

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

6216271133 669129844

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

☒

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

☐

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Нэгжийн нэр:

Байгууллагын нэр:

Өвөрхангай аймгийн Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газар

Албан тушаалын нэр:

Нягтлан бодогч

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУ-8

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Өвөрхангай аймаг, Арвайхээр сум, 5 дугаар баг, Нутгийн удирдлагын ордон

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, бүртгэлээр хяналт тавих, тайлан баланс гаргах, судалгаа, дүгнэлт хийж мэдээлэх, биелэлтийг зохион байгуулах гүйцэтгэлийн үр дүнг Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт

<div>1. Санхүү, төсвийн талаарх хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, төсөв санхүүгийн хүрээнд удирдлагыг мэдээллээр хангах, нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын хэрэгжилтийг хангуулах</div> <div>2. Төсвийн шууд захирагчийн төсвийн орлого, зарлагыг бүртгэх, хянах, санхүүжүүлэх.</div> <div>3. Хэтийн болон жил, улирлын төсөв, төлөвлөгөө боловсруулах сар, улирал, жилийн санхүүгийн тайлан балансыг Assolous программаар цаг хугацаанд нь үнэн зөв гаргах мэдээлэх дүгнэлт хийж судалгаа гаргах</div> <div>4. Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаанд анхан шатны бүртгэл хөтлөлтийг хийж, нягтлан бодох бүртгэлээр хяналт тавих</div> <div>5. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</div>				
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш	
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Санхүү, төсвийн асуудлаар удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтээр,	Г	
	2. Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль, тогтоомж түүнтэй нийцсэн бусад хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтээр,	Г	
	3. Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангасан байх	Г	
	4. Санхүүгийн дүрэм, журам болон холбогдох хууль, тогтоомжийг зөрчсөн этгээдүүдэд хариуцлага хүлээлгэх, холбогдох хууль хяналтын байгууллагуудад тавьж шийдвэрлүүлэх	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтээр,	Г,Х	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төсвийн шууд захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хэрэгжих төсөл, хөтөлбөрийн зарлагын гүйлгээнд 2 дугаар гарын үсэг зурж, төсвийн хөрөнгө оруулалтын журмын дагуу хөрөнгө оруулалтын ажлын жагсаалт, хяналтын хүснэгтийг үндэслэн бүртгэл тайлагналтыг хариуцах;	Төсөл хөтөлбөрийн тоогоор,	Г,Х	
	2. Байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн болон санхүүгийн тайланг хуулийн	Хуулийн хугацааны хэрэгжилтээр,	Г	

	хугацаанд хагас, бүтэн жилээр нэгтгэн гаргаж хуулийн хугацаанд холбогдох байгууллагад тайлагнах;	
	<p>3. Төсвийн шууд захирагчийн жилийн эцсийн санхүүгийн нэгдсэн тайланд аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулан ажиллах;</p> <p>4. Аудитын газраас төсвийн шууд захирагчийн төсвийн гүйцэтгэл санхүүгийн нэгдсэн тайланд өгсөн зөвлөмж, акт албан шаардлагад хариу тайлбар хүргүүлэх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийн тайланг гаргах, холбогдох байгууллагад тайлагнах.</p>	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтээр, Г
	<p>1. Байгууллагын төсвийн төслийг боловсруулах, төлөвлөгөөг үнэн зөв боловсруулж батлуулан хэрэгжилтэнд хяналт тавих</p> <p>2. Санхүүгийн сар, жил улирал жилийн тайлан балансыг хуулийн хугацаанд нь үнэн зөв гаргаж мэдээлэх</p> <p>3. Байгууллагын төсвийн төсөл боловсруулахад шаардагдах мэдээ бүрдүүлэлтийг чанартай хийж судалгаа гаргах байгууллагын төсвийн төсөл, хөтөлбөрийг шаардагдах тооцоо судалгаанд үндэслэн боловсруулж, санхүүгийн тайлан блансыг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байх</p>	Зөвлөмж, акт, албан шаардлагын хэрэгжилтээр, Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Байгууллагын төсвийн төсөл, хөтөлбөрийг шаардагдах тооцоо судалгаанд үндэслэн боловсруулж, санхүүгийн тайлан хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байх</p>	Байгууллагын төсвийн төсөл, хөтөлбөрийг шаардагдах тооцоо судалгаанд үндэслэн боловсруулж, санхүүгийн тайлан блансыг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байх Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>1. Байгууллагын үйл ажиллагаанд анхан шатны бүртгэлийг бүрэн хөтлөх</p> <p>2. Байгууллагын хөрөнгийн бүртгэлийг хөтлөж, зарцуулалтанд хяналт тавих</p> <p>3. Үйл ажиллагааны орлого бүрдүүлэлтэнд анхаарч ажиллах</p>	<p>Батлагдсан төсвийг хууль тогтоомжийн дагуу зарцуулж, эд хөрөнгөд бүртгэлээр хяналт тавьж, өр авлага үүсгэлгүй, удирдлага болон мэргэжилтнүүдийг санхүүгийн мэдээллээр хангаж Г,Х</p> <p>Г,Х</p> <p>Г,Х</p>

	<p>4. Байгууллагын өмч хөрөнгийн тооллогыг жилд 2 удаа зохион байгуулж дүнг нэгтгэн тайлагнах</p> <p>5. Байгууллагын даргын зөвшөөрөл цохолтгүйгээр касснаас бэлэн мөнгө гаргахгүй байх</p> <p>6. Бусад байгууллага, хувь хүн иргэдтэй өр авлагын холбогдолтой тооцоог цаг тухайд нь хийж, өр авлага гаргахгүй байх</p> <p>7. Байгууллагын санхүүгийн орлого, зарлагын тооцоог өдөр тутам хийж албан хаагчдыг санхүүгийн холбогдолтой мэдээллээр байнга хангах</p>	ажиллах	X Г Г Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Төсвийн шууд захирагчтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, хэрэгжилтийг ханган тайлагнах;</p> <p>2. Хөдөлмөрийн тухай хууль, төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагатай холбогдох дүрэм, журмыг чанд мөрдөн ажиллаж, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай хэрэгжүүлэх, хамт олны дунд зохион байгуулсан ажилд оролцох;</p> <p>3. Хариуцсан ажлын чиглэлээр ирсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх;</p> <p>4. Компьютерын файлын эмх цэгцгийг сайжруулах, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу санхүүгийн баримтыг эмхлэн цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэй нь байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх;</p>	<p>Гэрээний хэрэгжилтээр</p> <p>Хэрэгжилт, үр дүнгээр,</p> <p>Шийдвэрлэсэн бичиг, өргөдлийн тоогоор</p> <p>Байгууллагын архивт хүлээлгэн өгсөн баримтын тоогоор,</p>	Г Г Г Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	Нягтлан бодох бүртгэл, /041101/, эдийн засаг-статистик, /031103/, санхүү, /041201/, санхүүгийн удирдлага, /340400/.
Мэргэшил	-

Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - бусад.
Ур чадвар	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - бусад.
Ур чадвар	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, зэрэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ		
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:		

Аймгийн Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын дарга	
<u>Албан тушаалд шууд харьяалан</u> удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Нярав-1	<u>Бусад харилцах субъект:</u> -Байгаль орчин, аялал жуулчлалын яам - Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын - Сум дундын Ойн анги -Санхүү төрийн сангийн хэлтэс - Нийгмийн даатгал -Татварын хэлтэс -Аудитын газар -Санхүү дотоод аудитын алба -Сум дундын Ой анги -Иргэн, хуулийн этгээд.
V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТ, ХҮНИЙ НӨӨЦ, ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЙТЭН Э.ЗОЛЗАЯА 20.19 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: 2019.12.15 Дугаар: 8/26	

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА  Т.АРИУНБОЛД

2019 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдөр

6218271138 1.912944